Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze

Preambuła

Mając na uwadze, że „dziecko, ze względu na swoją niedojrzałość fizyczną oraz umysłową, wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony prawnej, zarówno przed, jak i po urodzeniu" (Deklaracja Praw Dziecka), został stworzony niniejszy dokument w celu zapewnienia małoletnim Szkoły Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Pracownik Szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie.

Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne *Standardów Ochrony Małoletnich*

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).

Założenia przyjęte przy konstruowaniu *Standardów Ochrony Małoletnich*

1. W Szkole Podstawowej nr 11 nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich. W Szkole zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje się w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy na terenie Szkoły lub przemocy domowej.
3. Podejmowane w Szkole postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w Szkole działań.
6. Rodzice małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.
7. Prowadzone w Szkole postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę.
8. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane, monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów. Uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Szkole.

Objaśnienie terminów

Standardy Ochrony Małoletnich (Standardy Ochrony) – działania na rzecz ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze. Jest własnym przyjętym na potrzeby Szkoły dokumentem regulującym kwestie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem mogącym mieć miejsce podczas realizacji zadań Szkoły oraz w kwestiach zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa podczas realizacji tych zadań. Polityka deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla instytucji, pokazuje, że traktujemy dziecko jako podmiot

praw i ochrony, ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje, ustanawia jasne procedury postępowania.

Krzywdzenie dziecka – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to także bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:

Przemoc fizyczna – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.

Przemoc emocjonalna – jej celem jest naruszenie godności osobistej, ukierunkowana jest na wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.

Wykorzystywanie seksualne – obejmuje każde zachowanie osoby dorosłej lub znajdującej się na wyższym stopniu rozwoju wobec małoletniego dziecka, w celu uzyskania satysfakcji seksualnej. Istnieją dwie główne kategorie przemocy seksualnej: z dotykiem (dochodzi do bezpośredniego kontaktu fizycznego z ciałem dziecka) i bez dotyku (np. rozmowy seksualne z dzieckiem, podglądanie dziecka w sytuacjach intymnych, prezentowanie dziecku materiałów pornograficznych).

Zaniedbanie – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski).

Szkoła - Szkołę Podstawową nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Zielonej Górze.

Nauczyciel lub pracownik Szkoły - osoba zatrudniona w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

Pracownik administracji i obsługi Szkoły – administracja, pracownicy kuchni, pracownicy sprzątający, konserwatorzy.

Wychowawca – wychowawca grupy przedszkolnej lub szkolnej w Szkole.

Osoby z zewnątrz - pracownicy firm i instytucji współpracujących ze Szkołą, wolontariusze.

Student – osoba odbywająca w Szkole praktykę zawodową.

Małoletni –uczeń Szkoły Podstawowej nr 11.

Opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem małoletniego jest także rodzic zastępczy.

Zgoda opiekuna małoletniego – pisemna zgoda, co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno- opiekuńczy.

Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczona przez dyrektora Szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole.

Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 1

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich - obowiązują ich określone zasady postępowania z małoletnimi w zakresie:

1) kontaktów małoletnich z nauczycielami oraz stosowania kar i nagród – Statut Szkoły, Regulaminy Szkoły;

2) kontaktów pracowników obsługi i administracji Szkoły z małoletnimi – Statut Szkoły, Regulaminy Szkoły;

3) kontaktów małoletnich między sobą – Statut Szkoły, Regulaminy Szkoły;

4) podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inne osoby (przebywające na terenie Szkoły lub poza nim), Regulaminy Szkoły.

2. Przedstawiciel Oświaty powinien szczególnie pilnie zawiadomić sąd opiekuńczy w celu zbadania okoliczności zagrożenia dobra małoletniego zgodnie z artykułem 572 kpc, gdy występuje między innymi:

- skrajna niewydolność wychowawcza,
- złe wzorce wychowawcze,
- awantury i agresywne zachowania pod wpływem alkoholu, który jest nadużywany,
- nienależyte wykonywanie obowiązku alimentacyjnego (brak świadczeń, opóźnienia, zadłużenie)
- znęcanie się nad rodziną w obecności małoletniego,
- niesprawowanie pieczy w ogóle,
- rażące zaniedbywanie pieczy,
- znęcanie się nad małoletnim,
- zaniedbanie małoletniego wskutek nadużywania alkoholu lub zażywania narkotyków,

- niewłaściwe metody wychowawcze,
- brak kontaktów z małoletnim,
- uniemożliwianie drugiemu rodzicowi kontaktów z małoletnim,
- porzucenie małoletniego, brak wiadomości o rodzicu,
- skrajne zaniedbanie grożące małoletnim śmiercią,
- tolerowanie wagarów, złego towarzystwa, porzucenia nauki,
- brak mieszkania, elementarnych warunków bytowych,
- zaburzenia psychiczne uniemożliwiające wychowanie,
- zły stan zdrowia fizycznego uniemożliwiający wychowanie.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

Rozdział II

Regulamin interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 2

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę obcą dla małoletniego

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi Szkoły odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Uzyskana informacja przekazywana jest niezwłocznie wychowawcy małoletniego.
3. Pedagog, psycholog (do wyboru) we współpracy z wychowawcą małoletniego, wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog, psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami oraz - w razie potrzeby – plan pomocy małoletniemu.
5. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
2) wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje małoletniemu;
3) skierowania małoletniego do specjalistycznej instytucji pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba (Załącznik 1).

6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących podejrzenia wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Szkoły organizuje posiedzenie interwencyjne, w którym mogą uczestniczyć: pedagog, psycholog, wychowawca małoletniego, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako Zespół Interwencyjny).

7. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §3 pkt. 5 *Standardów Ochrony Małoletnich*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga, psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków Zespołu Interwencyjnego.

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, zorganizowanie posiedzenia Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 3

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekunów małoletniego

1. Pedagog, psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów (z wyjątkiem domniemanego sprawcy) małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W rozmowie, oprócz wyżej wymienionych osób, uczestniczyć może wychowawca małoletniego, dyrektor Szkoły.

2. Na odpowiednim etapie wyjaśniania sytuacji małoletniego, jego opiekunowie są informowani o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz o zorganizowaniu przez dyrektora Szkoły posiedzenia Zespołu Interwencyjnego w tej sprawie. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie, można wezwać ich w celu uzupełnienia zgłoszenia.

3. Z przebiegu rozmowy z opiekunami należy sporządzić protokół.

4. Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy małoletniemu na podstawie informacji uzyskanych o małoletnim.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga, psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog, psycholog informuje opiekunów o obowiązku Zespołu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno- opiekuńczy, przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w Zielonej Górze – procedura
„Niebieskie Karty").

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga, psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego do Sądu Rejonowego w Zielonej Górze, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz
„Niebieska Karta – A" do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Zielonej Górze.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego w rozmowie z nimi.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (Załącznik nr 2), która przechowywana jest w dokumentacji psychologa, pedagoga.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu małoletniego są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika Szkoły

1. Osoba, która zauważyła, że jakikolwiek małoletni jest krzywdzony przez pracownika Szkoły, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor wzywa pracownika na rozmowę w sprawie, z której zostaje sporządzona notatka. W rozmowie mogą uczestniczyć osoby z Zespołu Interwencyjnego.

3. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa zawierająca przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących oraz wnioski i postanowienia.

4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia dyrektor powiadamia opiekunów małoletniego.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora Szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie wyjaśniające.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z małoletnimi

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Każdy pracownik Szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.
3. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
5. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
6. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

§ 8

Komunikacja z małoletnimi

Każdy pracownik Szkoły:

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Słucha uważnie małoletnich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
4. Pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, pracownik informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6. Szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, pracownik wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnia małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi Szkoły, zwłaszcza wychowawcom i specjalistom Szkoły oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 9

Działania z małoletnimi

Każdy pracownik Szkoły:

1. Docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unika faworyzowania małoletnich.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e- papierosów ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Pracownikowi nie wolno mu przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego ani rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno mu wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno mu zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów lub drobnych upominków związanych ze świętami lub zakończeniem edukacji.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrektorowi Szkoły. Jeśli pracownik jest ich świadkiem - reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 10

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
4. Pracownik nigdy nie dotyka małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
6. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak np. udawane walki z małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo i pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
8. Kontakt fizyczny z uczniem/dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów/dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Dotyczy to

   zwłaszcza pomagania małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu

i w korzystaniu z toalety.

§ 11

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik ma obowiązek poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletniego są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

§ 12

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także jego własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron i korzystania z aplikacji, na których może spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika Szkoły jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział IV

Procedura postępowania w trakcie wydawania małoletniego ze Szkoły

§ 13

1. Małoletni, który nie ukończył 7. roku życia powinien być odbierany ze Szkoły przez rodziców/opiekunów lub przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą małoletniemu pełne bezpieczeństwo.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/opiekunów małoletniego lub osobom w stanie po spożyciu alkoholu małoletni nie będzie wydawany.
3. Każdorazowa próba odebrania małoletniego ze Szkoły przez rodzica/opiekuna będącego pod wpływem alkoholu musi być zgłoszona dyrektorowi Szkoły wraz ze sporządzoną notatką służbową.
4. Kolejne próby odebrania małoletniego przez osobę będącą po spożyciu alkoholu należy w konsekwencji zgłosić odpowiednim instytucjom, w celu zainteresowania ich sytuacją rodzinną małoletniego.
5. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania małoletniego jednemu z rodziców musi być poświadczone przez aktualnie obowiązujące prawomocne orzeczenie sądowe.
6. Dodatkowo, rodzice małoletniego uczęszczającego do świetlicy Szkoły wypełniają Kartę, w której wyznaczają osoby upoważnione do odbioru małoletniego.
7. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie odbierze małoletniego w godzinach funkcjonowania Szkoły, nauczyciel odpowiedzialny za małoletniego zobowiązany jest powiadomić o sytuacji dyrektora/wicedyrektora Szkoły, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną.
8. W sytuacji wyczerpania wszystkich możliwości odbioru małoletniego przez rodzica/opiekuna/osobę upoważnioną, nauczyciel informuje dyrektora/wicedyrektora, a w przypadku braku możliwości ich powiadomienia i przedłużającego się nieodbierania małoletniego (powyżej 1 godziny), nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
9. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół podpisany przez świadków i rodziców małoletniego (w kolejnym dniu obecności).
10. Do momentu odebrania małoletniego przez rodzica/opiekuna/osobę upoważnioną lub Policję, nauczyciel zobowiązany jest do pozostania z małoletnim na terenie Szkoły, nie wolno mu pozostawić małoletniego pod opieką innej osoby.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 14

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
2. Każdy małoletni ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe małoletniego wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Rodzice/opiekunowie małoletniego wyrażający zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole podpisują „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych" (Załącznik nr 3).
5. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
6. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Opiekunom małoletniego przysługuje wgląd do danych osobowych małoletniego z możliwością ich zmiany.
8. Pracownicy Szkoły, sprawujący opiekę nad małoletnim zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich czynności.
9. Szkoła zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
10. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe małoletnich sprawuje dyrektor Szkoły.
11. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).

§ 15

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 16

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiekunie.
2. Dyrektor Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, Dyrektor Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi.
4. Pracownik Szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – za zgodą dyrektora Szkoły oraz po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna małoletniego.

§ 17

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi Szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły małoletnich.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 18

Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

§ 19

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 20

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej Szkoły w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Zasady dostępu małoletniego do Internetu

§ 21

1. Szkoła, zapewniając małoletniemu dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletniego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych lub w bibliotece.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, pracownik Szkoły ma obowiązek informowania małoletniego o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletniego podczas lekcji.

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, na komputerach, z których możliwy jest dostęp małoletniego do Internetu.

§ 22

1. Dostęp małoletniego do Internetu na terenie Szkoły możliwy jest wyłącznie poprzez serwer Szkoły, po podaniu indywidualnego loginu i hasła małoletniego.

§ 23

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Szkoły zainstalowane i aktualizowane:
   a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
   b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci/uczniów z Internetu,
   c) oprogramowanie antywirusowe,
   d) oprogramowanie antyspamowe,
   e) firewall.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika Szkoły przynajmniej raz w miesiącu.
3. Opiekunowie pracowni, w których znajdują się komputery dostępne do użytku przez małoletniego, przynajmniej raz w miesiącu sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, opiekunowie ci ustalają, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, opiekun pracowni przekazuje pedagogowi, psychologowi.
5. Pedagog, psycholog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog, pedagog uzyska informacje, że małoletni może być krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale II i III niniejszych *Standardów Ochrony*.

§ 24

1. Podczas pobytu na terenie Szkoły małoletniego obowiązuje zakaz używania urządzeń telefonii komórkowej i innych urządzeń elektronicznych (zgodnie z odrębnym Regulaminem Szkoły).

Rozdział VIII

Postępowanie w sytuacjach nagłych: wypadki i nagłe sytuacje zdrowotne

§ 25

1. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, zobowiązany jest do podjęcia niezwłocznie czynności ograniczających skutki zdarzenia, udziela wymaganej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki Szkoły, pogotowia (jeżeli obrażenia poszkodowanego małoletniego są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna).
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy małoletni może uczestniczyć w dalszych zajęciach czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Powiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego małoletniego. W sytuacji niemożności skontaktowania się z rodzicami lub gdy nie mogą oni przybyć do Szkoły, zapewnia poszkodowanemu małoletniemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza.
4. Zabezpiecza w miarę możliwości miejsce wypadku.
5. Powiadamia natychmiast dyrektora Szkoły a pod jego nieobecność osobę kierującą Szkołą.
6. Wypełnia kartę zgłoszenia wypadku małoletniego (druk o nazwie „Zawiadomienie o wypadku ucznia”, który znajduje się w sekretariacie szkoły i na portierni) i przekazuje ją bezpośrednio dyrektorowi Szkoły, zastępcy dyrektora Szkoły lub w razie ich nieobecności pozostawia w sekretariacie Szkoły.

Rozdział IX

Postępowanie w przypadku nagłych zdarzeń zdrowotnych małoletniego podczas zajęć

§ 26

Nauczyciel i każdy pracownik Szkoły w przypadku obserwowanych lub zgłaszanych objawów dolegliwości zdrowotnych małoletniego jest zobowiązany do postępowania według poniższych kroków:

1. Sprawdza stan fizyczny i psychiczny małoletniego poprzez rozmowę z małoletnim lub oględziny małoletniego.
2. W razie potrzeby udziela małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W sytuacji, gdy małoletni źle się czuje, powiadamia pielęgniarkę Szkoły lub sekretarza Szkoły.
4. Pielęgniarka lub sekretarz Szkoły telefonicznie powiadamia rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę, której dane kontaktowe znajdują się w dokumentacji szkolnej małoletniego (dziennik Vulcan), którzy w miarę możliwości odbierają małoletniego ze Szkoły.
5. Jeśli na terenie szkoły zdarzył się wypadek, w wyniku którego małoletni utracił przytomność lub ma silne dolegliwości somatyczne lub psychiczne, pracownik szkoły zawiadamia pogotowie ratunkowe i udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Pracownik Szkoły o zaistniałym wypadku powiadamia dyrektora Szkoły, który o zdarzeniu informuje rodziców małoletniego.
7. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po małoletniego osobiście, małoletniego może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
8. W przypadku objawów (zgłaszanych lub zaobserwowanych) zdrowotnych małoletniego, każdy pracownik Szkoły podejmuje następujące działania:
   1) sprawdza stan fizyczny i/lub psychiczny małoletniego,
   2) w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, powiadamia pielęgniarkę Szkoły, a w razie jej nieobecności sekretarza Szkoły.
9. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany wezwać pogotowie ratunkowe (numer alarmowy 112) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego, a w szczególności w przypadku takich dolegliwości jak:
   - zawroty głowy,
   - zaburzenia równowagi,

- nudności, wymioty,
- zaburzenia widzenia, słuchu, oddychania,
- silne dolegliwości bólowe (brzucha, klatki piersiowej, głowy itp.),
- utrata przytomności,
- podejrzenia uszkodzenia kręgosłupa, urazu głowy, złamania,
- urojenia,
- brak logicznego kontaktu z małoletnim w bezpośrednim kontakcie.

Rozdział X

Monitoring stosowania *Standardów Ochrony Małoletnich*

§ 27

1. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Małoletnich* w Szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów Ochrony*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów Ochrony* oraz za proponowanie zmian w *Standardach Ochrony*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów Ochrony*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów Ochrony*.
4. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany *Standardów Ochrony* oraz wskazywać naruszenia *Standardów Ochrony* w Szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor wprowadza do *Standardów Ochrony* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie *Standardów Ochrony*.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 28

1. *Standardy Ochrony Małoletnich* wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie *Standardów Ochrony Małoletnich* w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1 do *Standardów Ochrony Małoletnich*

Lista instytucji oferujących pomoc małoletniemu i rodzinie

1. Punkt Interwencji Kryzysowej i Terapii Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna ul. Drzewna 13 Zielona Góra tel. 68 506 51 51, e-mail: sekretariat@ppp.zgora.pl
2. Miejski Ośrodek Pomocy ul. Długa 13 Zielona Góra Społecznej Dział Przeciwdziałania Przemocy tel. 68 411 50 00 e-mail: biuro@mops.pl
3. Ośrodek Profilaktyki i Pomocy Psychiatrycznej RELACJA ul. Jasna 12/1u Zielona Góra tel. 782 614 637 e-mail: biuro@relacja.zgora.pl
4. Lubuski Ośrodek Profilaktyki i Terapii „LOPiT" ul. Jelenia 1A Zielona Góra tel. 684 53 20 00, 515 675 046 e- mail: lopit@lopit.pl
5. Poradnia dla Dzieci i Młodzieży al. J. Słowackiego 12 tel. 884 882 101 e-mail: lopit@lopit.pl
6. Stowarzyszenie Twoja Rodzina al. Wojska Polskiego 116g Zielona Góra tel. 68 324 49 00,
   5031 90 032 e- mail: oik@stowarzyszenietwojarodzina.pl
7. Poradnia Zdrowia Psychicznego Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży Zabór ul. Zamkowa 1 Tel. 68 327 40 87 e-mail: izba@cldim.zgora.pl
8. Poradnia Młodzieżowa i Rodzinna, Towarzystwo Rozwoju Rodziny ul. Dąbrowskiego 35 tel. 601 994 924, 608 482 889 e-mail: trr.zgora@gmail.com
9. Centrum Porad Dziecka i Rodziny Towarzystwa Przyjaciół Dzieci ul. Reja 3/1 Zielona Góra tel. 68 324 14 74, 68 320 27 26, e-mail: tpd.zgora@op.pl
10. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza nr 4 ul. Wojska Polskiego 116e Zielona Góra tel. 68 326 05 91, e-mail: placowki-opiekuncze@wp.pl
11. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży, bezpłatny, 7 dni w tygodniu/24 h 116 111
12. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 121 212
13. Ogólnopolski Telefon Zaufania dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" 800 120 002
14. Tumbo pomaga, pomoc dzieciom i młodzieży w żałobie pon.-pt. od 12.00 – 18.00
15. Telefon zaufania HIV/AIDS pon.-pt. od 09.00 – 21.00 tel. 801 888 448

Załącznik nr 2 do *Standardów Ochrony Małoletnich*: Karta Interwencji

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga	**Data**	**Działanie**
5. Spotkania z opiekunami małoletniego	**Data**	**Działanie**
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	**zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa** **wniosek o wgląd w sytuacje dziecka/rodziny** **inny rodzaj interwencji – jaki?**	
7. Dane dotyczące interwencji: – **nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję** – **data interwencji**		
8. Wyniki interwencji: – **działania organów wymiaru sprawiedliwości** – **działania pracowników Szkoły** – **działania rodziców**	**Data**	**Działanie**

Załącznik nr 3 do *Standardów Ochrony Małoletnich*: Zgoda rodzica/opiekuna na przetwarzanie danych osobowych

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych - RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka/dzieci)
……..……

Cel przetwarzania danych osobowych:

– dane osobowe w postaci wizerunku będą przetwarzane w celu promocji szkoły/przedszkola poprzez publikację w materiałach drukowanych lub w autoryzowanych przez szkołę/przedszkole mediach oraz w mediach społecznościowych (strona internetowa szkoły/przedszkola, profil facebook szkoły/ przedszkola);

– dane osobowe dotyczące osiągnięć dziecka w konkursach będą przetwarzane w celu promocji szkoły poprzez publikację w siedzibie szkoły (gazetka szkolna, gablota) oraz w mediach społecznościowych (strona internetowa szkoły/przedszkola, profil facebook szkoły/ przedszkola);

– dane osobowe dziecka będą przetwarzane w celu prowadzenia dokumentacji wycieczek, wyjść oraz innych imprez szkolnych;

Administratorem moich danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze

Jednocześnie mam świadomość, że:

1. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – RODO.
2. Przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka, prawo ich sprostowania lub usunięcia oraz prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO. Ponadto przysługuje mi prawo ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
3. Mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Niewyrażenie zgody lub jej wycofanie nie wiąże się z żadnymi negatywnymi konsekwencjami.
4. Dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e) lub lit f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
5. Moje dane osobowe/dane osobowe mojego dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza Unię Europejską) lub organizacji międzynarodowej.
6. Moje dane osobowe/dane mojego dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań związanych z nauką w Szkole Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze, nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń/dziecko uczęszcza do szkoły.
7. Istnieją odbiorcy, którym ujawnione mogą być dane osobowe, tzn. dane osobowe będą udostępniane podmiotom trzecim (tj. firmie dostarczającej oprogramowanie wykorzystywane w celu przetwarzania danych, pielęgniarce szkolnej, instytucjom organizującym diagnozy edukacyjne uczniów). Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).
8. Opiekunom prawnym dziecka jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi, zgodnie z art. 77 RODO do organu nadzorczego. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu:

– przetwarzania wizerunku dziecka

– informowania o sukcesach dziecka/ucznia w konkursach

– uczestnictwa dziecka/ucznia w wycieczkach i innych imprezach szkolnych

– zapewnienia bezpieczeństwa dziecku/uczniowi poprzez wykorzystanie monitoringu wizyjnego

10. Moje dane osobowe/dane osobowe mojego dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania, a o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 880 100 367. Należy pamiętać, iż powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących pozostałej działalności szkoły.

……..

(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 4 do *Standardów Ochrony Małoletnich*: Ankieta – monitorowanie realizacji
***Standardów Ochrony Małoletnich* w Szkole Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze**

MONITOROWANIE REALIZACJI *STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH*

1. Czy znasz *Standardy Ochrony Małoletnich* obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 11 w Zielonej Górze?	TAK □ NIE □
2. Czy zapoznałeś się z dokumentem *Standardy Ochrony Małoletnich*?	TAK □ NIE □
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK □ NIE □
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK □ NIE □
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach Ochrony Małoletnich* przez innego pracownika?	TAK □ NIE □
6. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Standardów Ochrony Małoletnich*? Jeśli tak, to jakie? …… ……..... …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… …… ……	TAK □ NIE □